

**REGULAMIN**  
**ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA NR 75 „POD TĘCZĄ” W GDAŃSKU PRZEZ**  
**OSOBE UPOWAŻNIONĄ**

1. Osobami uprawnionymi do odbioru dziecka z Przedszkola nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku, ul. Wileńska 62, 80-215 Gdańsk są rodzice i opiekuni prawni dziecka, a także osoby upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. Regulamin określa zasady upoważniania osób nie będących rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, do odbioru go z Przedszkola nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku oraz procedury odbioru dziecka.
3. Rodzic lub opiekun prawny dziecka może upoważnić inne osoby, do odebrania dziecka z Przedszkola nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku, poprzez wypełnienie upoważnienia stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Rodzic lub opiekun prawny w dowolnym momencie może zaktualizować listę osób upoważnionych do odbioru dziecka, na nowo wypełniając upoważnienie z załącznika nr 1. W takim wypadku nowe upoważnienie zastępuje stare i unieważnia dotychczasowe upoważnienia.
5. Osoba uprawniona do odbioru dziecka jest zobowiązana odebrać je przed zamknięciem Przedszkola.
6. Pracownik Przedszkola nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku odmawia możliwości odebrania dziecka osobie, która:
  - 6.1. odmówi weryfikacji tożsamości poprzez podanie danych w zakresie imienia i nazwiska oraz okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość; lub
  - 6.2. nie jest uprawniona do odbioru dziecka.
7. Upoważnienie obowiązuje do końca każdego roku szkolnego bądź do dnia zmiany dokonanej przez rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.
8. Osoba nadająca upoważnienie przekazuje osobom upoważnionym informację o przetwarzaniu ich danych przez Przedszkole nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu, która umieszczona jest na tablicy ogłoszeń na terenie Przedszkola nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku oraz na stronie Przedszkola, pod adresem [p75.edu.gdansk.pl](http://p75.edu.gdansk.pl)

Załącznik nr 1

Przedszkole nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA NR 75 „POD TĘCZĄ” w  
Gdańsku  
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

Imię i nazwisko dziecka: .....

KLASA ..... ..

Upoważniam do odbioru mojego dziecka z Przedszkola nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku następujące osoby:

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Seria i numer dokumentu tożsamości</b>	<b>Telefon kontaktowy</b>

Jednocześnie oświadczam, że:

- wskazane osoby zapewnią dziecku bezpieczeństwo w drodze z Przedszkola do domu,
- biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej, upoważnione przeze mnie osoby,
- wiem, że każda zmiana osób upoważnionych do odbioru dziecka wymaga odrębnego pisemnego upoważnienia,
- w przypadku niedotrzymania formalności związanych z upoważnieniem lub weryfikacją tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości osoby upoważnionej, przyjmuję do wiadomości, iż odbiór dziecka przez osobę postronną będzie niemożliwy.
- zapoznałem/łam się z Regulaminem odbioru dziecka z Przedszkola nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku przez osoby upoważnione.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka: .....

Data ..... Podpis .....

## **Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola nr 75 „Pod Tęczą” w Gdańsku**

Na podstawie art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, z późn. zm. ) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole nr 75 „Pod Tęczą”, ul. Wileńska 62, 80-215 Gdańsk. Przedstawicielem Administratora jest Dyrektor Przedszkola, p. Lidia Marczyńska, kontakt: [l.marczyńska@p75.edu.gdansk.pl](mailto:l.marczyńska@p75.edu.gdansk.pl)
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych – p. Elizę Łuczkiewicz-Sztuka, kontakt: [iod@rodo-edu.pl](mailto:iod@rodo-edu.pl) z którą można się skontaktować w celu uzyskania informacji o przetwarzaniu danych oraz skorzystania z praw przysługujących na mocy przepisów RODO.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z upoważnieniem Pani/a do odbioru dziecka z Przedszkola przez jego rodzica lub opiekuna prawnego, w związku z obowiązkiem Przedszkola jakim jest zapewnienie bezpiecznego powrotu dziecka z Przedszkola, zgodnie z przepisami prawa oświatowego (tzn. art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
4. Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane zostały udostępnione przez rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.
6. Dane będą przechowywane przez okres trwania roku szkolnego 2024/2025.
7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi na sposób przetwarzania przez administratora do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
9. Przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do umożliwienia Pani/u odbiór dziecka z Przedszkola.
10. Pani/a dane nie będą udostępnione do państw trzecich /organizacji międzynarodowej.
11. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.